



N. **9** Reg.

**ORIGINALE**

**COMUNE di POMBIA**  
(Provincia di Novara)

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.C.P.) PER IL TRIENNIO 2014/2016.**

L'anno duemilaQUATTORDICI addì **30** del mese di **GENNAIO** alle ore **17.00** nella sede comunale in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Sigg:

<i>N°</i>	<i>COGNOME E NOME</i>	<i>Carica</i>	<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>
1	GRAZIOLI Giovanni	Sindaco	<u>  X  </u>	<u>      </u>
2	FORTINA Loris	Vice Sindaco	<u>  X  </u>	<u>      </u>
3	PILONE Alberto	Assessore	<u>  X  </u>	<u>      </u>
4	PERA Gian Paolo	Assessore	<u>  X  </u>	<u>      </u>

Assume la presidenza il Sig. GRAZIOLI Giovanni nella sua qualità di Sindaco con l'assistenza del Segretario Comunale Sig. FORNARA Dr. Giorgio

Previa le formalità di legge e constatata la legalità della seduta, la Giunta Comunale passa alla trattazione dell'oggetto sopraindicato.

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.C.P.) PER IL TRIENNIO 2014/2016.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**DATO ATTO CHE:**

- con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- l'Autorità Nazionale Anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, e che la stessa:
  - a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
  - b) approva il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
  - c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
  - d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
  - e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
  - f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
  - g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia;
- all'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri che, in coerenza con le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:
  - a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
  - b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
  - c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
  - d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
  - e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.



**VISTO** l'accordo intervenuto tra Governo, Regioni ed Enti Locali il 24 luglio 2013, in sede di Conferenza Unificata, per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge n.190/2012.

**VISTA** la delibera n.72/2013 con la quale la CIVIT ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione.

**PRESO ATTO CHE:**

- a livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*, e che negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione;
- che al responsabile della prevenzione della corruzione sono assegnati i seguenti compiti:
  - a) entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione* (di seguito *Piano*) la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
  - b) entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
  - c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del *Piano*;
  - d) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - e) d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
  - f) entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
  - g) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

**RICHIAMATO** l'atto di nomina del Sindaco prot. 1956 del 29/04/2013 con il quale si è provveduto all'individuazione e nomina del responsabile della prevenzione della corruzione nella persona di Fornara dr. Giorgio.

**RISCONTRATO** che a livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio e che tale attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

**PRESA VISIONE** del Piano triennale di prevenzione della corruzione, 2014 – 2016, elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e riportato in allegato sub "A" al presente atto;

**VISTO** il parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio ai sensi dell'art.49 del D.L.vo 267/00

**CON VOTI** unanimi favorevoli, espressi dai presenti in forma palese dai presenti aventi diritto;



**Comune di Pombia**  
Regione Piemonte Provincia di Novara



## Piano triennale della corruzione Anni 2014 – 2016

### Art. 1 Oggetto .

Il presente Piano di prevenzione della corruzione viene redatto in ottemperanza alla legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.IT (ora A.N.A.C.) con delibera n. 72/2013.

Il presente documento intende indicare le principali misure ed adempimenti da porre in essere al fine di ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione e aumentare la capacità di scoprire gli stessi stabilendo idonee misure organizzative, creando un collegamento tra corruzione- trasparenza performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il Piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione, nominato con decreto del Sindaco Prot. 1956 del 29/04/2013 ed individuato nella persona del Segretario comunale Dott. Fornara Giorgio.

### Art. 2 Organizzazione dell'Ente. Settori a rischio.

Sulla scorta della elencazione operata dall'art. 1 comma 16 della legge 190/2012 dei procedimenti rilevanti ai fini della anticorruzione sono da ritenere a rischio tutti i settori dell'ente in quanto interessati a:

- rilascio di autorizzazioni o concessioni;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163, procedure successive relative alla esecuzione dei contratti, ai relativi collaudi e liquidazioni;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausilii finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato decreto legislativo n° 150 del 2009;
- attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), pianificazione urbanistica generale ed attuativa, controlli ambientali;
- attività di rilascio di carte d'identità ai non aventi titolo, trasferimenti di residenza, rilascio di cittadinanza italiana ai non aventi titolo;
- attività di accertamento, verifica della elusione ed evasione fiscale e tributaria (uff. economico finanziario);
- attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni.

I settori del Comune di Cureggio maggiormente esposti al rischio corruzione sono i seguenti:

AREA TECNICA -Area Lavori Pubblici  
AREA TECNICA -Area Edilizia privata

Con una graduazione inferiore il rischio investe i settori:



- Servizio finanziario;
- Servizio amministrativo.

L'amministrazione ha inoltre approvato le seguenti funzioni associate in ottemperanza all'art. 19 della legge 135/2012:

- Funzioni catastali ;
- Funzioni polizia municipale ed amministrativa locale
- Funzioni di per la gestione associata della funzione "attività in ambito comunale, di pianificazione, di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi".

### **Art. 3. Formazione dei provvedimenti. Modalità di prevenzione del rischio.**

Al fine di consentire la ricostruzione del processo formativo che ha indotto il responsabile all'emanazione dell'atto è necessario che, tutti i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono indicare nella relativa parte motivazionale i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, con particolare precisione, chiarezza e completezza.

Per consentire una agevole consultazione degli atti è opportuno l'uso di una sintassi di base evitando riferimenti (ad eccezione dei richiami normativi e regolamentari) che possano appesantire il testo o l'utilizzo di termini di non corrente uso.

Nelle procedure complesse (concorsi pubblici, gare per affidamento di lavori, forniture e/o servizi) è necessario che le attività che non si svolgono alla presenza del pubblico siano dettagliatamente descritte negli atti endoprocedimentali (sedute delle commissioni di concorso, sedute delle commissioni di gara ecc.) per consentire da parte di tutti un riscontro sull'operato conforme/non conforme a leggi o regolamenti da parte delle commissioni.

Nei contratti individuali di lavoro dovrà essere inserita una clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti.

Nei bandi di gara occorre far dichiarare agli operatori economici di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Le esigue risorse umane dell'ente (n. 9 dipendenti di cui n. 3 responsabili di servizio oltre al sottoscritto segretario comunale al quale è stata affidata dal Sindaco la responsabilità del Servizio di Polizia Locale) non consentono una rotazione né dei responsabili di servizio né dei responsabili di procedimento tale da "tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa".

Nell'adozione dei provvedimenti ad istanza di parte ogni responsabile sarà tenuto ad adottare un ordine cronologico. Eventuali deroghe dovranno essere adeguatamente motivate e comunicate tempestivamente al Responsabile dell'anticorruzione.

La corrispondenza fra Comune e cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante P.E.C.

Per garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa e l'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, i provvedimenti conclusivi dell'attività amministrativa, quali determinazioni, deliberazioni, decreti, ordinanze avente carattere di generalità devono essere pubblicati all'albo pretorio e/o sul sito web istituzionale secondo il dettato del D.Lgs. n° 33/2013.

Si dovrà procedere, in relazione ai contratti in scadenza aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità dettate dal D. Lgs. N. 163/2006 e s.m.i. con congruo anticipo rispetto alla scadenza al fine di consentire l'aggiudicazione del servizio o delle forniture in tempo utile.

In ogni caso dovrà essere garantito il rispetto delle norme sulla privacy sulla base delle linee dettate dal Garante.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito web del comune "Amministrazione trasparente" costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Nel corso delle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento sui controlli interni approvato con delibera consiliare n. 2 del 13.02.2013 si potranno effettuare a campione dei controlli sia su interi procedimenti che su atti singoli per i quali, sulla base della elencazione sopra formulata, sono più potenzialmente collegati i rischi di corruzione.

Eventuali segnalazioni da parte dei dipendenti inerenti la denuncia di comportamenti corruttivi dovranno essere inoltrate direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale provvederà alla registrazione delle stesse su apposito protocollo riservato.

Nell'ambito delle attività individuate al paragrafo 2, il Responsabile della prevenzione della corruzione può richiedere in qualsiasi momento ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di fornire adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche sottese all'adozione dello stesso.

In ogni momento, il Responsabile della prevenzione della corruzione può altresì verificare e chiedere chiarimenti a tutti i dipendenti su comportamenti che appaiono suscettibili di causare - anche solo potenzialmente - fenomeni di corruzione ed illegalità

### **Art. 4. Formazione del personale.**

In fase di attuazione del Piano, fatte salve le attività formative previste dalla legge n° 190/2012 su base nazionale, oltre alla partecipazione a corsi eventualmente organizzati da associazioni cui questo ente è parte o da altri enti quali ad es. la Prefettura, si prevede una giornata di formazione nella quale si provvederà all'illustrazione generale della normativa e del Piano anche in ordine alle modalità pratiche di attuazione dello stesso.

In tale occasione sarà altresì recepito ogni utile suggerimento da parte dei responsabili.

Sarà cura dei singoli responsabili procedere alla formazione in proposito del personale loro assegnato

### **Art. 5. Rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti interessati a procedimenti di concessione, autorizzazione, vantaggi economici di qualunque genere, contratti di affidamento servizi, forniture e lavori**

**Relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i responsabili ed i dipendenti dell'amministrazione.**

La legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis (Conflitto di interessi) alla legge 241/90 che così recita: *Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*

Qualora il responsabile di settore riscontri l'esistenza di un conflitto, anche potenziale, di interessi nell'ambito dell'iter procedurale di un provvedimento di propria competenza, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'amministrazione ed al responsabile del Piano perché vengano adottate tutte le possibili azioni tese all'istruttoria ed al rilascio dell'atto da parte di altro soggetto che sostituisca il soggetto potenzialmente interessato.

### **Art. 6. Incarichi retribuiti ai dipendenti.**

I dipendenti del Comune non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati previamente autorizzati dall'amministrazione con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno e dei dipendenti collocati in disponibilità ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001.

I dipendenti del Comune possono essere autorizzati ad assumere incarichi da amministrazioni pubbliche estranee e da società o persone fisiche nel rispetto dei divieti e incompatibilità previsti dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2011 come modificato specificatamente dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 39/2013 e secondo le modalità nel medesimo articolo riportate.

Non possono essere autorizzati gli incarichi in presenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente che riveste incarichi di responsabilità. Per responsabilità si intende anche la responsabilità di procedimenti amministrativi. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione l'amministrazione deve esaminare eventuali casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Si richiamano espressamente le procedure dettate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

#### **Art. 7 Responsabile della prevenzione della corruzione.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato con decreto sindacale Prot. 1956 del 29/04/2013 nella persona del Segretario comunale dr. Fornara Giorgio.

Art. 7. Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- 1) entro 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale della prevenzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art.1 co.8 L.190/2012)
- 2) entro 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione
- 3) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano triennale di prevenzione della corruzione
- 4) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione
- 5) entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- 6) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente /responsabile lo ritenga opportuno il responsabile riferisce sull'attività svolta

#### **Art. 8. Compiti dei responsabili del servizio**

1) I responsabili di servizio, incaricati dei compiti di cui all'art. 109 del D.lgs 267/2000, con riferimento alle precise rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato e ne provvedono all'esecuzione. In particolare devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

2) I responsabili procedono, di norma almeno 2 mesi prima della scadenza dei contratti aventi ad oggetto beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione ex D.Lgs 163/2006.

3) I responsabili, entro il mese di maggio di ogni anno, o semestralmente in occasione dei periodici controlli interni, propongono al responsabile della prevenzione i procedimenti di controllo di gestione evidenziando quali procedimenti palesano criticità e segnalando eventuali azioni correttive;

4) I responsabili comunicano entro il 30 aprile di ogni anno, il nominativo dei dipendenti del proprio settore da inserire nei programmi di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione;

5) I responsabili svolgono attività di monitoraggio delle singole attività all'interno del settore di propria competenza;

#### **Art. 9 . Responsabilità**

1) Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 c. XII, XIII, XIV della legge 190/2012;

2) I responsabili di servizio sono disciplinarmente responsabili del rispetto delle norme per la prevenzione della corruzione ex DPR 16 aprile 2013 n° 62, artt 54 e 55 del D.Lgs 165/2001;

3) Costituisce elemento di valutazione da parte del OIV, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano;

4) Tutto il personale dipendente, indipendentemente dalla qualifica rivestita o dal ruolo ricoperto, è tenuto all'osservanza delle prescrizioni del presente Piano.

#### **Art. 10. Norme di rinvio.**

Per quanto attiene alla procedure ed obblighi in materia di trasparenza dell'azione amministrativa si rimanda al relativo Programma triennale per la trasparenza ed integrità, anni 2014-2016 da adottarsi con successiva deliberazione.

#### **Art. 11. Entrata in vigore.**

Il presente Piano entra in vigore con la pubblicazione all'Albo pretorio online della deliberazione di Giunta comunale di approvazione.

## DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016, contenente misure finalizzate alla prevenzione e al contrasto di fenomeni corruttivi nonché al consolidamento e allo sviluppo della trasparenza, della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa, nei termini di cui all'allegato sub "A" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **DI DARE ATTO** che il Piano dovrà essere annualmente aggiornato previa verifica dello stato di attuazione e, sensi dell'art. 1, c. 14 della l. n. 190 del 2012, il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno dovrà redigere una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. nonché un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione;
3. **DI DISPORRE** che il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti siano adeguatamente pubblicizzati sul sito internet ed intranet dell'ente nonché mediante segnalazione via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore e in occasione della prima assunzione in servizio del personale;
4. **DI DISPORRE** che l'adozione del Piano venga comunicata al Dipartimento della funzione pubblica e alla Regione Piemonte (*la comunicazione alla Regione si intende assolta con la pubblicazione del P.T.P.C. sul sito istituzionale*).
5. **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4 del Tuel 267/2000.

\*\*\*\*\*



VISTO: Si esprime parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(FORNARA Dr. Giorgio)

IL RAGIONIERE COMUNALE  
(DEMARCHI Maura)

Letto, approvato, sottoscritto

IL SINDACO  
(GRAZIOLI Giovanni)

IL SEGRETARIO  
(FORNARA Dr. Giorgio)

Si attesta che del presente verbale viene data comunicazione ai capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione ai sensi art.125 D.Lvo n.267/2000.

Li 11 FEB 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(FORNARA Dr. Giorgio)

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D. Lgs. 267/2000

IL RAGIONIERE COMUNALE  
(DEMARCHI Maura)

#### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art.124 del D.Lvo n.267/2000.

Li 11 FEB 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(FORNARA Dr. Giorgio)

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo

Dalla Sede Municipale, li.....

IL SEGRETARIO COMUNALE

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE